



花開く活力、
広がる笑顔、
政令市新潟

令和5年度 新潟市職員採用試験案内

【民間企業等職務経験者】

令和5年12月4日
新潟市人事委員会

【民間企業等職務経験者】

一般行政(デジタル)

第1次試験日：令和6年1月14日(日)

受付期間：令和5年12月4日(月)～12月21日(木)

【電子申請】(原則)

※電子申請ができない方のみ郵送申請可(必着・持参可)

1 職種・採用予定人員

区分	職種	採用予定日	採用予定人員	主な業務内容
民間企業等職務経験者	一般行政(デジタル)	令和6年4月1日	2名程度	ICT利活用施策の企画立案及び行政デジタル化の推進、庁内各種システムの構築、運用・管理等に関する事務を中心に従事します。

(注)1：採用予定人員については、欠員等の状況によって増減する場合があります。また、試験結果によって合格者数が採用予定人員を下回ることがあります。

2：受験申込みは、1職種に限ります。同一の試験日に本市が実施する他の職種の採用試験と重複して受験申込みすることはできません。複数の職種に受験申込みを行った場合、申込みを行った全ての職種の受験ができなくなる場合があります。

3：受験申込み後は、職種の変更はできません。

4：令和5年10月に実施した新潟市職員採用試験(民間企業等職務経験者)を受験した方も受験可能です。

2 受験資格

次の(1)から(3)までの全ての要件を満たす者

(1) 下記に記載した受験資格に該当する者

区分	職種	受験資格
民間企業等職務経験者	一般行政(デジタル)	昭和38年4月2日から平成7年4月1日までに生まれた者で、 ①民間企業等での職務経験が、直近5年中に3年以上ある者 ②①に加え、独立行政法人情報処理推進機構が実施する試験のうち、【別表】に掲げる試験のいずれかに合格している者

(注)1：「直近5年中3年以上」の職務経験については、令和5年11月30日現在とします。必ず本試験案内の【受験資格上の職務経験について】をご覧ください。

2：最終合格者には、職歴証明書等を提出していただきます。詳細は、最終合格通知に同封する書類を確認してください。

3：受験資格がないことが明らかになった場合は合格を取り消します。判明時点以降、当該試験の受験を続けることはできません。最終合格発表後に判明した場合も、合格を取り消します。

【別表】

基本情報技術者試験	応用情報技術者試験
IT ストラテジスト試験	システムアーキテクト試験
プロジェクトマネージャ試験	ネットワークスペシャリスト試験
データベーススペシャリスト試験	エンベデッドシステムスペシャリスト試験
IT サービスマネージャ試験	システム監査技術者試験
情報処理安全確保支援士試験	情報セキュリティスペシャリスト試験
システムアナリスト試験	アプリケーションエンジニア試験
ソフトウェア開発技術者試験	テクニカルエンジニア試験 (ネットワーク、データベース、システム管理、エンベ デッドシステム、情報セキュリティのいずれか)
情報セキュリティアドミニストレータ試験	上級システムアドミニストレータ試験

(2) 次のいずれかに該当する者（採用予定日前日までに該当見込みの者を含む）

- ア 日本国籍を有する者
- イ 出入国管理及び難民認定法による永住者
- ウ 日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法による特別永住者

(3) 次のいずれにも該当しない者

- ア 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
- イ 新潟市職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
- ウ 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者
- エ 平成11年改正前の民法の規定による準禁治産の宣告を受けている者（心神耗弱を原因とするもの以外）

【受験資格上の職務経験について】

(1) 「直近5年中3年以上」について

- ① 「直近5年」とは、平成30年12月1日～令和5年11月30日のことをいいます。この期間外の職務経験は、受験資格に該当しません。
- ② 「3年以上」について、同一企業等での職務経験に限らず、複数の職務経験を合算して「3年以上」となれば受験資格に該当します。

(2) 「職務経験」について

- ① 「職務経験」には、会社員、公務員、契約社員、派遣社員、アルバイト等として同一企業等で週29時間以上の勤務に、1年以上継続して就業していた期間が該当します（勤続1年未満の場合は、該当しません）。
- ② 職務経験に算入することができるもの
 - ア 契約社員や派遣社員として、同じ契約先や派遣先の企業等に週29時間以上で1年以上、継続して勤務している場合は、職務経験として算入できます。雇用契約満了後、一定期間後に再度同じ企業等と雇用契約を結び勤務する場合等は、継続して勤務しているものとはみなしません。同じ企業等に継続して1年以上勤務していない場合は、職務経験として算入できませんので、ご注意ください。
 - イ JICA（独立行政法人国際協力機構）が実施する青年海外協力隊等の国際貢献活動は職務経験に算入することができます。ただし、派遣期間が証明できる書類の提出が必要となります。
 - ウ 産前産後休業、育児休業、介護休業、育児短時間勤務期間は、職務経験として通算できます。
 - エ 元の会社に籍を置いたままの意向であれば、出向先の勤務期間も通算できます。退職派遣等、一度退職しているような場合は通算できません。
 - オ 会社名が変更されていても、その会社が元は同一であり、本人がその会社に継続して勤務していれば通算できます。

カ 平成30年11月30日以前から継続している職務で、かつ1年以上継続しているものについては、平成30年12月1日以降の期間に限り、職務経験に算入できます。

(例)H27.4.1～H31.3.31の職務経験 → H30.12.1～H31.3.31の4か月を職務経験に算入できます。

(3) 計算方法について

- ① 原則、月の初日から末日まで勤務した場合を、1か月とします。
- ② 月の途中から勤務した場合は、翌月の同日1日前までを1か月として、残りの日数が〇〇日間となります。
(例：1月10日から10月25日 ⇒ 9か月16日間)
- ③ 月の途中まで勤務した場合は、勤務最終月の初日から勤務した日までが〇〇日間となります。
(例：4月1日から12月20日 ⇒ 8か月20日間)
- ④ 職務経験が複数の場合は合算することができます。なお、同一期間内に複数の業務に従事した場合は、いずれか一方のみの職務経験に限ります。職務経験期間の合計は、12か月を1年、30日間を1か月として計算します。各期間を合計した後、30日未満の期間については切り捨ててください。
(例：2年2か月25日間 + 1年3か月20日間 (⇒3年5か月45日間) ⇒ 3年6か月)
- ⑤ 職務経験期間の合計(□年△か月)を、申込み時に入力してください。申込み方法等の詳細は本試験案内の「10 受験手続」「11 受験申込み上の注意」をご覧ください。

(4) 在職期間が不明の場合について

前勤務先に問い合わせるか、公的年金、雇用保険の加入期間を確認する等して、必ず把握してください。

(5) 職歴証明書等について

- ① 最終合格発表後、職務経験の確認のため、職歴証明書等を提出していただきますので、必ずご提出ください。なお、申込み職種に必要な職務経験が確認できなかった場合は、採用されません。
- ② 勤務先の合併等の理由で職歴証明書が提出できない場合は、雇用時の契約書類や雇用保険受給資格者証等、職務経験が証明できる書類を提出していただきます。

3 試験日・試験内容・試験会場

試験の日時や会場の詳細は受験票で指定しますので、必ず確認してください。**指定された試験日時を変更することはできません。**なお、日程や会場は変更する場合があります。その場合、市ホームページや新潟市人事委員会事務局X(旧Twitter)で事前にお知らせします。

第2次試験は、第1次試験合格者に対し実施します。日程等の詳細は、第1次試験の合格発表時、市ホームページに掲載します。

(1) 試験日・試験内容・試験会場

試験段階	日程	試験内容	試験会場
第1次試験	令和6年1月14日(日) (入場時間) 午前8時45分～午前9時00分 (終了予定時間) 正午頃	・教養試験 大学卒業程度の一般知識などを問う筆記試験 ・適性検査	新潟市役所本館
第2次試験	2月3日(土)、2月4日(日) のうち指定する1日	・個別面接試験(2回) ・適性検査	

(注)：第1次試験の合否については、教養試験の結果で決定します。適性検査は第1次試験日に同会場で実施しますが、採点・評価は、第1次試験合格者のみ第2次試験において行います。

(2) 第1次試験の出題分野、出題形式及び試験時間

試験科目	職種	出題分野	出題形式 試験時間
教養試験	一般行政 (デジタル)	時事、社会・人文、自然に関する一般知識を問う問題 文章理解、判断・数的推理、資料解釈に関する能力を問う問題	択一式 40問全問解答 120分

<参考>配点と最終合格までの流れ

職種	第1次試験点数	第2次試験点数
	教養試験	面接試験
一般行政 (デジタル)	120	280

- (注)1：第2次試験の合格者は第2次試験の結果により決定します(第1次試験の結果は反映されません)。
 2：各試験において一定の基準に達しない場合は、他の成績にかかわらず不合格となります。
 3：各試験において1回でも欠席した場合は、辞退したものとみなします。

4 合格発表

試験段階	日時	方法
第1次試験	令和6年1月23日(火) 午後3時5分(予定)	<ul style="list-style-type: none"> 市ホームページに合格者の受験番号を掲載 新潟市役所上大川前庁舎に合格者の受験番号を掲示 <u>※郵送による通知は、最終合格者のみに行います。</u>
第2次試験	令和6年2月19日(月) 午後3時5分(予定) ※最終合格発表	

- (注)1：合格発表日は、状況により変更する場合があります。
 2：市ホームページへの合格者の受験番号の掲載について、システムの都合上掲載に多少時間がかかることがあります。
 3：第2次試験の日程や必要書類は、合格発表時に市ホームページに掲載します。必要書類が入手できない場合は新潟市人事委員会事務局までご連絡ください。
 4：最終合格者への郵送による通知について、郵便事故等により延着や不着の場合もあり得ますので、可否については、ホームページ等でも必ず確認して下さい。
 5：電話での可否の照会には応じられません。

5 合格から採用まで

- 最終合格者は、職種ごとに成績順に採用候補者名簿に登載されます。その後、任命権者(市長)が各職種の欠員の状況に応じて、採用候補者名簿に登載された人を成績順に採用します。なお、この採用候補者名簿の有効期間は、原則として最終合格発表日から令和6年4月1日までです。
- 採用辞退者が出た場合等に採用される人(「採用待機者」といいます)も最終合格者とする場合があります。ただし、採用待機者は、採用辞退者の状況等に応じて採用を決定するため、必ずしも採用されるとは限りません。合格発表の際、採用待機者の受験番号は、市ホームページ等には掲載しませんが、別途通知文書にてお知らせします。
- 受験資格を満たしていないことが判明した場合は合格を取り消します。
- 採用は全て条件付きであり、採用後6か月を良好な成績で勤務したときに正式採用になります。
- 採用予定日は原則として令和6年4月1日です。ただし、欠員等の状況により、その前に採用される場合があります。
- 年齢・経験にかかわらず、係員として採用されます。

6 試験結果の情報提供について

この試験の不合格者は、試験の結果について、次のとおり閲覧することができます。閲覧を希望する場合は、受験者本人がマイナンバーカード、運転免許証、又は健康保険被保険者証を必ず持参のうえ直接閲覧場所へお越しください。なお、電話等では情報提供できません。

対象者	閲覧できる内容	閲覧場所
第1次試験の不合格者	第1次試験の得点及び順位	新潟市人事委員会事務局 (新潟市役所 上大川前庁舎1階)
第2次試験の不合格者	第1次試験及び第2次試験の各試験の得点、総合得点及び順位	

(注) 1: 平日（午前8時30分～午後5時30分）のみの対応です。土・日曜日、祝日及び年末年始は対応できません。

2: 閲覧できる期間は、合格発表後から令和6年4月1日までです。ただし、採用待機者で採用されなかった場合、閲覧期間は、令和6年4月2日から令和7年3月31日までです。

7 給与（令和5年4月1日現在）

採用された職員の初任給は職種や経験によって異なりますが、概ね下記のとおりです（地域手当を含む）。このほか、期末・勤勉手当や、状況により扶養手当、通勤手当、住居手当等が支給されます。

<参考例>

	大学卒業後、職務経験(※1)が 8年間ある場合	大学卒業後、職務経験(※1)が 18年間ある場合
初任給	250,702円	285,310円

※1 採用される職務にその経験が直接役立つと認められる職務に従事した期間

※2 初任給には上限（313,223円）があります。

8 勤務時間・休暇

(1) 勤務時間について

原則として、月曜日から金曜日の、午前8時30分から午後5時15分（休憩時間は正午から午後1時）までです（配属先により午前8時45分から午後5時30分までの勤務となる場合もあります）。ただし、変則勤務（土、日、祝日勤務）等取扱いの異なる職場もあります。

(2) 休暇等について

休暇制度として、年次有給休暇があり、年度で最大20日付与されます。使用しなかった日数は、翌年度に20日を限度として繰り越すことができます。

このほか、特別休暇（結婚、出産、忌引、夏季等）、育児休業制度、介護休暇制度等があります。

9 日本国籍を有しない職員の担当職務について

「公権力の行使又は公の意思の形成への参画に携わる公務員については、日本国籍を必要とする」という公務員の基本原則に基づき、本市では「外国籍の職員の任用に関する要綱」を定め、日本国籍を有しない職員の職務には、次のような制限があります。

(1) 「公権力の行使にあたる業務」には従事できません。

「公権力の行使にあたる業務」とは、概ね次のとおりです。

- ① 市民の権利や自由を制限する業務
- ② 市民に義務や負担を課す業務
- ③ 市民に対して強制力をもって執行する業務

(2) 「公の意思形成に参画する職」には従事できません。

「公の意思形成に参画する職」とは、新潟市の行政において企画、立案、決定等に関与する職で、具体的には新潟市事務専決規程で定める専決権を有する課長相当以上の職や、新潟市の基本政策（基本計画の策定、予算の編成、組織、人事、労務管理等）に携わる職が該当します。

10 受験手続

申込み方法は、原則「電子申請」です。電子申請ができない方は(2)をご覧ください。

(1) 電子申請による申込方法

以下の手順に従い、新潟市オンライン申請システム（e-NIIGATA）からお申込みください。

<p>手続きに必要なもの</p>	<p>①パソコン又はスマートフォン（インターネットに接続可能で、本人専用の電子メールアドレスが必要） ※注意・特定のメールアドレスは入力できません。 （@がない、@の直前に「.」（ドット）、「.」（ドット）が連続 等） ・返信は『no-reply@city.niigata.lg.jp』のメールアドレスから送信されますので、事前に迷惑メール設定等を解除してください。 ・利用環境の詳細は下記の URL 又は二次元コードからご確認ください。 <URL>https://lgpos.task-asp.net/cu/151009/ea/residents/portal/requirement</p>  <p>②受験票の PDF ファイルを A4 サイズで印刷できる環境</p>
<p>受付期間</p>	<p>12月4日(月)から12月21日(木)まで</p>
<p>申込み手順</p>	<p>①「試験案内」を読む。 「令和5年度 新潟市職員採用試験案内【民間企業等職務経験者】」を最後まで読んでから、次の手続にお進みください。</p> <p>②インターネットの利用環境を確認する。 上記の『手続きに必要なもの』を全て満たしている環境であることを確認してください。</p> <p>③新潟市オンライン申請システム（e-NIIGATA）の利用者登録を行う。 <URL> https://lgpos.task-asp.net/cu/151009/ea/residents/portal/home ※既に登録済の方は④に進んでください。</p>  <p>④新潟市オンライン申請システム（e-NIIGATA）にログインし、「申請できる手続き一覧」から「個人向け手続き」をクリックする。</p> <p>⑤申込み手続きを検索する。 キーワード検索に「【民間企業等職務経験者】令和5年度 新潟市職員採用試験受験申込み」を入力し、申込画面を表示させる。（5は半角で入力ください）</p> <p>⑥申込み画面に入力する。 必要事項を入力して「申請内容の確認」ページで入力内容に誤りがないことを確認し、問題なければ「申請する」ボタンをクリックしてください。</p> <p>『申請の完了』画面が表示されましたら申込みは以上です。</p>
<p>申込み後の流れ</p>	<p>①受付完了メールが届く。 申込みが完了すると間もなく、申請が市に到達したことをお知らせする自動送信メールが届きます。 ※注意・15分以上経ってもメールが届かない場合は、利用者登録したメールアドレスに誤りがないか、ご確認ください。 ・確認する場合、新潟市オンライン申請システム（e-NIIGATA）にログインし、マイページから「利用者情報の照会・変更」の「メールアドレスの変更」ページにアクセス後、登録済のメールアドレスをご確認ください。</p> <p>②交付完了メールが届く。 12月22日(金)から12月26日(火)までの間に、受験票交付をお知らせするメールが届きます。ただし、申込内容に修正や確認事項がある場合には「再申請」のメールが届く場合もあります。その場合は依頼の内容に従ってください。</p> <p>③受験票を印刷する。 交付完了メール到達後、マイページにアクセスして、ダウンロード期間内に受験票（PDF）をダウンロードし、印刷してください。 ※受験票は交付完了メールには添付されません。</p>

(2) 電子申請ができない方について

12月13日(水)までに、新潟市人事委員会事務局までご連絡ください。状況等を確認したうえで、郵送申請に必要な書類について、個別にご案内いたします。


郵送申請での受付期間も12月21日(木)まで(必着・持参可)です。必要書類のやり取りに時間を要しますので、できるだけ早めにご連絡ください。

11 受験申込み上の注意

- (1) 申込み内容が事実と異なる場合には、合格を取り消すことがあります。
- (2) 入力漏れがある場合は受け付けません。
- (3) 緊急連絡先は、緊急の場合に、受験者本人に代わり連絡が取れる電話番号を入力してください。
- (4) 学校名は最終学歴だけでなく、**高等学校以降の直近の学歴**を入力してください。
- (5) 現在働いている人は、雇用形態にかかわらず「現在の勤務状況」を入力してください。「その他」を選択した場合、契約社員、派遣社員、アルバイト等の身分を入力してください。
- (6) 職務経験について
 - ア 勤務先数を選択してください。
 - イ 勤務先名、在職期間、勤務区分、職務内容を**直近の勤務先から順に**、アで選択した勤務先数分を入力してください。項目ごとに入力欄が分かれているので、注意してください。なお勤務先数が5か所以上の場合、5か所目以降は**1つの欄に箇条書き**で入力してください。
 - ウ 職務経験期間の合計を入力してください。職務経験期間については、本試験案内の「【受験資格上の職務経験について】」をご覧ください。
- (7) 申請内容の修正や取消を行いたい場合、『新潟市オンライン申請システム(e-NIIGATA)』から直接取下げを行わず、必ず人事委員会事務局までご連絡ください。
- (8) 提出された書類は返却、写しの交付等はありません。また、提出後の書類を修正することはできません。
- (9) 受験に際して取得した個人情報、採用試験及び任命権者(市長)が行う採用事務以外には使用しません。また、会計年度任用職員等の採用試験の試験案内等を送付する目的で、任命権者(市長)から人事委員会に受験申込み時の個人情報の提供を求められた場合には、本人の同意がある場合に限り提供します。個人情報を提供するかどうかについては、同意の有無を選択してください。なお、同意の有無は、採用試験の可否には一切影響しません。

12 第1次試験の受験に必要なもの

第1次試験当日に必要なものは以下のとおりです。

受験票	<p>①受験票</p> <ul style="list-style-type: none"> 令和6年1月5日(金)までに入手できない場合は、新潟市人事委員会事務局(電話:025-226-3515)までご連絡ください。
提出書類	<p>②宣誓書</p> <ul style="list-style-type: none"> 様式(A4用紙・片面印刷)は、下記のURLからダウンロードするか、試験案内に添付された用紙をご利用ください。 必ず署名してください。 <p>③履歴書・面接カード</p> <ul style="list-style-type: none"> 下記のURLから様式をダウンロードしてください。 原則Word様式とし、Word様式にうまく入力できない場合や体裁が崩れてしまう場合のみ、手書き様式を使用してください。作成後にA4用紙に片面印刷してください。試験案内に添付された用紙は下書き等に利用してください。 各様式1枚(計2枚)に収めてください。 履歴書に写真(裏面に受験番号と氏名を記入)を貼ってください。 指定された文字数とし、該当のない項目は「なし」と入力してください。 <p>④写真</p> <ul style="list-style-type: none"> 裏面に受験番号と氏名を記入してください。 ③で貼ったものと同じ写真を提出してください。 <p>⑤受験資格に関する書類</p> <ul style="list-style-type: none"> 「2 受験資格(1)」の【別表】に掲げる試験に合格していることを証明するものの写しを提出してください。その際、提出書類の右上に、受験番号を記入してください。(写しの場合はA4用紙としてください。) <p>※③、④は第2次試験で使用します。 ※写真は③、④で合計2枚必要になります。</p>
その他 持参するもの	<p>⑥HBの鉛筆数本(シャープペンシルは使用できません)</p> <p>⑦消しゴム</p> <p>⑧時計(計時機能だけのものに限る)</p>
様式	<p>②宣誓書、③履歴書・面接カードの様式(A4用紙・片面印刷)は、下記のURLもしくは二次元コードからダウンロードするか、試験案内に添付された用紙をご利用ください。</p> <div style="text-align: right;">  </div> <p>《令和5年度試験案内》</p> <p>https://www.city.niigata.lg.jp/shisei/soshiki/saiyo/shokuinsaiyo/syokuinsaiyoannai/shikenannai/2023shikenannai/index.html</p>
注意事項	<ul style="list-style-type: none"> 提出書類は、黒の消せないボールペン又は万年筆で記入してください。 提出書類に不備がある場合や、必要なものを忘れた場合は、受験できないことがあります。 提出書類に虚偽の記載があることが判明した場合、合格後であっても、合格を取り消す場合がありますので、必ず事実を記載してください。 提出された書類の返却、写しの交付等はしません。また、提出後の書類を修正することはできません。

13 第1次試験の受験にあたっての注意事項

- (1) 第1次試験当日は、受験票に記載された時間までに試験会場へお越しください。**遅刻者は受験できません。**
- (2) 第1次試験当日の服装については、スーツ・ネクタイを着用する必要はありません。試験会場は換気のため、適宜、**窓やドアなどを開けます。**受験時の体調や気温等に合わせて、温度調節のしやすい服装でお越しください。
- (3) 試験会場内の下見はできません。
- (4) 当日は、原則として公共交通機関のご利用をお願いします。自家用車で来場される場合は、周辺の有料駐車場を利用できますが、駐車料金の減免処理をすることができません。駐車場を利用される方は、ご注意ください。
- (5) スマートフォン、携帯電話、スマートウォッチの使用は禁止します（マナーモードや時計としての利用も禁止します。）。試験中は電源を切っていただきます。
- (6) **当日の体調等により別室にて受験していただく場合があります。**
- (7) ゴミは必ずお持ち帰りください。
- (8) 試験会場の敷地内及びその周辺は全て禁煙です。
- (9) 降雪等悪天候の可能性もありますので、公共交通機関の遅れ等も考慮し時間に余裕を持ってお越しください。
- (10) 試験中に災害等不測の事態が発生した場合は、職員の指示に従ってください。
- (11) 第1次試験について、当日の注意事項を2日前までに市ホームページに掲載します。

災害等により、やむを得ず試験日程、開始時間、試験会場等を変更する場合は、市ホームページ、新潟市人事委員会事務局 X（旧 Twitter）にてお知らせします。

第1次試験当日及び前日のお問い合わせは、新潟市役所コールセンター（電話：025-243-4894、時間：午前8時～午後9時）へお願いします。

《新潟市職員採用試験総合案内ホームページ》

《新潟市人事委員会事務局 X（旧 Twitter）》



14 受験上の配慮が必要な場合

試験会場での車いすの使用等、受験にあたり特別な配慮を必要とする方は、受験申込みの際、通信欄にその旨を入力
のうえで、12月21日（木）午後5時30分までに新潟市人事委員会事務局までご連絡ください。

◎新潟市職員採用試験は、皆さんの申込みによって試験の準備が進められ、その経費は市民の方に納めていただいた税金
が使われています。貴重な税金を有効に活用するためにも、試験の申込みをした方は必ず受験するようお願いします。

新潟市人事委員会事務局

〒951-8068 新潟市中央区上大川前通8番町1260番地1（市役所上大川前庁舎1階）

電話 025-226-3515（直通）

FAX 025-228-3999

メール personnel.cs@city.niigata.lg.jp

開庁日 平日（午前8時30分～午後5時30分）のみ。

※土・日曜日、祝日及び年末年始は対応できません。

《試験会場周辺案内図》

試験会場：新潟市役所本館（新潟市中央区学校町通 1 番町 602 番地 1）



【注意事項】

- ① 第1次試験日(令和6年1月14日(日))は、西玄関からお入りください。
- ② 当日は、原則として公共交通機関のご利用をお願いします。自家用車で来場される場合は、周辺の有料駐車場を利用できますが、駐車料金の減免処理をすることができません。駐車場を利用される方は、ご注意ください。
- ③ 降雪等悪天候の可能性もありますので、公共交通機関の遅れ等も考慮し時間に余裕を持ってお越しください。

交通機関	路線等
バス	<p>「新潟駅万代ロバスターミナル」から以下のいずれかの路線に乗り、「市役所前」下車、市役所本館西玄関まで徒歩約1分。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・0番線 萬代橋ライン(BRT) ・5番線 西小針線 ・6番線 信濃町線、有明線